

**Licenciatura Engenharia Informática**

**Ciência de Dados**

**<Título do Trabalho>**

**Segundo Semestre**

**Executado por**

2341 Jorge Ramos

2343 João Nunes

**Orientado por**

Professor Ricardo Ferreira

**Entregue em**

<data de entrega>

# Índice

**1. Resumo [2](#_26in1rg)**

**2. Índice [3](#_gjdgxs)**

**3. Introdução (ou Objectivos) [4](#_30j0zll)**

**4. Principios básicos [5](#_1fob9te)**

4.1. Estrutura do relatório [5](#_3znysh7)

4.2. Figuras e tabelas [5](#_2et92p0)

*4.2.1. Legendas e referências [5](#_tyjcwt)*

*4.2.2. Formatação e paginação de figuras e tabelas [5](#_3dy6vkm)*

4.3. Utilização de estilos pré-definidos [6](#_1t3h5sf)

**5. Utilização deste template [7](#_4d34og8)**

5.1. Reutilização da formatação [7](#_2s8eyo1)

5.2. Geração do Índice [7](#_17dp8vu)

**6. Bibliografia [8](#_3rdcrjn)**

**7. Anexos [9](#_lnxbz9)**

# Introdução (ou Objectivos)

Para elaboração de relatórios respeitantes a qualquer tipo de trabalho aconselha-se uma leitura, por breve que seja, da bibliografia apresentada no fim deste documento.

Uma boa forma de iniciar a introdução ou a exposição dos objectivos de um trabalho é, por exemplo, a que se segue:

Este trabalho destina-se a <...>, ou Com este projecto pretende-se <...>, ou o objectivo deste projecto é <...>, ou ainda, Os objectivos do presente trabalho são: a); b); c).

Na introdução é ainda normalmente apresentado um breve resumo do conteúdo do relatório.

# Principios básicos

## Estrutura do relatório

Um relatório dos trabalhos de laboratórioa apresenta, normalmente, a seguinte estrutura:

Resumo

Índice

Introdução e Objectivos

Capitulo sobre o trabalho

Capitulo sobre o trabalho

...

Capitulo sobre o trabalho

Conclusões e Trabalho futuro

Bibliografia

Glossário

Anexos

## Figuras e tabelas

### Legendas e referências

Todas as figuras e tabelas são numeradas e legendadas, sendo as referências a essas figuras e tabelas feitas através dos seus números e nunca como “a figura abaixo” ou “na anterior tabela”. Um bom exemplo é o apresentado na Figura 1.

### Formatação e paginação de figuras e tabelas

Se recorrer ao MS Word para escrever o seu relatório aconselha-se a formatação das figuras inseridas como “Move object with text” e “Float over text”.

Insira a figura ao centro e não deixe texto a correr ao lado da figura. A Figura 1 é um bom exemplo de inserção, legendagem e formatação.

É aconselhável ter o cursor inserido no parágrafo da legenda da figura quando a for inserir, deste forma a figura deslocar-se-á sempre com a legenda!

Figura 1: Exemplo de colocação de uma figura. Note-se a numeração a legenda e o facto de figura estra centrada em relação às margens. O mesmo se pode aplicar a tabelas.

## Utilização de estilos pré-definidos

A utilização estrita de estilos pré-definidos apresenta grandes vantagens para a execução de um relatório, nomeadamente:

1. Garante a uniformidade da formatação
2. Facilita a alteração global da formatação.

# Utilização deste template

Aqui ficam alguns conselhos que o (a) poderão ajudar a tirar o maior partido deste template.

## Reutilização da formatação

1. Não aplique **nunca** nenhuma formatação manual. Aplique apenas os estilos pré-definidos!
2. Seleccione pedaços de texto e escreva sobre eles, desta forma a formatação que lhes foi aplicada é automaticamente aplicada ao texto que escrever.
3. Escreva directamente nos capitulos e secções já presentes e acrescente apenas quando isso for necessário.

## Geração do Índice

Insira o cursor na area do indice, seleccione a opção Indices e tabelas no menu Inserir e prima OK, o atual índice será substituído pelo que reflete o conteúdo do seu documento.

# Conclusões

# Bibliografia

[1] Joaquim Bernardino, “Guia Prático para Elaboração de Relatórios”, Escola Superior de Tecnologia, Setúbal, 1995.

[2] J. Pavão Martins, “Introdução à Programação Usando o Pascal”, McGraw-Hill, 1994, ISBN: 972-9241-59-7. pgs 279-294.